

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Advertencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE ESTERILIZADOR A VAPOR -
AUTOCLAVE DE 750 LT**

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
RUC N° : 20514964778
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 - SURQUILLO
Teléfono : 201-6500 ANEXO: 1327
Correo electrónico : especialista_contrataciones11@inen.sld.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [ADQUISICION DE ESTERILIZADOR A VAPOR - AUTOCLAVE DE 750 LT](#)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Resolución Gerencia General N° 000077-2023-OGA/INEN, de fecha 18 de julio de 2023.](#)

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Ordinarios.](#)

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [A SUMA ALZADA](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

[LLAVE EN MANO](#)

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[No corresponde.](#)

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la entrega, instalación, verificación operacional y puesta en funcionamiento del equipo, es de 120 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La entrega del bien tiene un plazo de cien (100) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En cuanto al plazo de instalación deberá efectuarse en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el internamiento y recepción formal del esterilizador a vapor y de haberse efectuado la entrega formal de los ambientes a intervenir, conforme a las consideraciones del numeral 7.1.6 de la instalación, verificación operacional y puesta en funcionamiento. El proveedor deberá presentar un cronograma de actividades para la supervisión de los avances.

PRESTACIÓN ACCESORIA

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado en un periodo de mil ochenta (1080) días con una periodicidad de 180 días calendarios por cada servicio programado y realizarse de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en el numeral 8.1.1. de la presente especificaciones técnicas.

Los mantenimientos preventivos deberán efectuarse de la siguiente manera:

CRONOGRAMA		
Numero de Mantenimientos Preventivos	Periodo dentro del cual debe ejecutarse los mantenimientos	
	Inicio	Fin
1	177 días calendario	180 días calendario
2	357 días calendario	360 días calendario
3	537 días calendario	540 días calendario
4	717 días calendario	720 días calendario
5	897 días calendario	900 días calendario
6	1077 días calendario	1080 días calendario

Los plazos de Inicio y fin señalados, corresponden a los días calendarios transcurridos a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien y sus componentes.

El contratista deberá ejecutar seis (06) mantenimientos preventivos dentro del periodo identificado en el cronograma precedente, el cual no deberá exceder de cuatro (04) días calendarios por cada servicio a realizar.

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y deberán recoger las bases en la Oficina de Licitaciones (AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 – SURQUILLO).**

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante, la Ley

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatoria; en adelante, el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones, y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, "Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225".
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31369, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) El postor debe presentar:

Los postores deberán adjuntar a la oferta: folletería, instructivos, catálogos o similares en original o copia simple emitida por el fabricante que permita demostrar que el equipo ofertado cumple con el 100% de las características técnicas.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **Soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder. En caso de presentar Carta Fianza, deberá señalar lo siguiente (Acorde con la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF):
- El nombre o razón social del afianzado y N° de RUC. En caso de Consorcio deberá señalar de forma expresa el nombre completo o la denominación y la razón social de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio.
 - El bien, servicio u obra a adquirirse o contratar, según corresponda y que es objeto de garantía.
 - Número de procedimiento de selección
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) OTROS DOCUMENTOS
- Copia simple del título profesional del personal clave, en caso no se encuentre inscrito en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe>.
 - Correo electrónico mediante el cual autorizará las comunicaciones que remitirá la entidad de toda incidencia o comunicación respecto de la ejecución contractual.
 - Carta de representación o constancia de fabricante o carta de distribución, para la comercialización y realizar servicios inherentes de la Marca del bien ofertado en el Perú. (En caso de estar en idioma distinto al español deberá estar acompañado de su respectiva traducción)
 - Declaración jurada mediante el cual se comprometa a contar con un amplio stock de repuestos y accesorios originales a fin de reponer los usados o desgastados, por un mínimo de cinco (05) años, para el servicio de post venta del bien ofertado.
 - Certificado en el que conste que el personal clave propuesto cuenta con los conocimientos técnicos acreditados por el fabricante y/o distribuidor para el uso, instalación, mantenimiento y soporte técnico del esterilizador a vapor.
 - Cronograma de los mantenimientos preventivos.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la plataforma de Mesa de Partes Digital a través del enlace <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de Lunes a Viernes en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

Nota: Los documentos presentados fuera de los horarios señalados se considerarán presentados a las 8:15 horas del día siguiente hábil.

Cuando se constituya garantía mediante carta fianza: Se presentará en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un PAGO ÚNICO, por el concepto de prestación principal se realizará en una (01) armada, posterior a la entrega, instalación, montaje y puesta en funcionamiento del esterilizador a vapor.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Recepción del Jefe del Almacén General del INEN**

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe de Conformidad del funcionario responsable del Departamento de Enfermería previo informe del Equipo Funcional de enfermería en Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico y de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN.
- Copia del Informe o Reporte final sobre la instalación y operatividad.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de compra

PRESTACIÓN ACCESORIA

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (1/6 del monto total) a cuenta, la cual consistirá en la ejecución del mantenimiento preventivo de acuerdo al programa ofertado, luego de la emisión de la conformidad técnica por cada servicio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de Conformidad del funcionario responsable del Departamento de Enfermería previo informe del Equipo Funcional de enfermería en Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico y de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN, previo informe del personal responsable del taller de mecánica.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Almacén General del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Versión N° 06.00		ESPECIFICACIONES TECNICAS	Fecha: 22-06-2023.
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE DE 750 Lt.	
2	FINALIDAD PÚBLICA	Brindar al Paciente Oncológico un producto final esterilizado de calidad que garantice el control de infecciones asociadas a la atención de salud.	
3	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Disponer de una autoclave a vapor de dos (02) puertas de 700Lt – 800Lt de 10STU o mayor, por reposición del equipo dado de baja por obsolescencia técnica.	
4	DEPARTAMENTO SOLICITANTE	Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico	
5	ÁREA USUARIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/Equipo funcional de Enfermería en Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico	
6	CODIGO SIGA-MEF	53.22.6047.0060.	
7	PRESTACIÓN PRINCIPAL		
7.1	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR		
7.1.1	DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES		
	- 01 ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE DE 750 Lt.		
7.1.2	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
A	CARACTERISTICAS GENERALES		
A01	Capacidad de la cámara de esterilización: De 700 a 800 Lts con capacidad de 10 STU o mayor.		
A02	Paneles de acero inoxidable calidad mínima AISI 304 equivalente o superior como 316L. removibles para mejor acceso a mantenimiento.		
A03	Funcionamiento con generador eléctrico de vapor incorporado y posibilidad de conexión a vapor de red (Equipo dual).		
A04	Pantalla de visualización digital o gráfica a color a cada lado de las puertas (área de carga y descarga) sensible al tacto, tipo Touch Screen, de 8" pulgadas o mayor, disponible en idioma español.		
A05	01 Puerto de comunicación USB, para descargar resultado como mínimo.		
A06	Tuberías y válvulas construidas en acero inoxidable 304 o 316 o 316 L.		
A07	Control de válvulas mediante sistema neumático.		
A08	Impresora incorporada para registro completo del proceso con posibilidad de duplicar la impresión y corte automático o manual del papel.		
A09	La cámara debe cumplir con la norma ASME (PED/ASME) SECCION VIII Div. 1.		
	CAMARA DE ESTERILIZACION		
A10	Doble cámara (cámara y recámara o chaqueta).		
A11	Cámara INTERNA rectangular horizontal.		
A12	Cámara interna de acero inoxidable calidad AISI 316L o superior.		
A13	Recámara o chaqueta de acero inoxidable AISI 304 o superior.		
A14	Recámara o chaqueta completa para calentamiento uniforme de la cámara.		
A15	Con sistema de rieles contruidos en acero inoxidable AISI 316, 316L. para soporte de los carros internos.		
A16	Cámara interna con distribución uniforme del vapor.		
A17	Fondo de la cámara debe permitir el drenaje eficiente del condensado.		
A18	Aislamiento térmico externo de la cámara de esterilización.		
	PUERTAS		
A19	De doble puerta.		
A20	De acero inoxidable calidad AISI 316L equivalente o mejor.		
A21	Térmicamente aislada.		





PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

A22	De apertura deslizable verticalmente mediante sistema neumático o motor.
A23	Puertas con sistema de seguridad sensible al tacto evita que se cierren en caso de obstrucción.
A24	Empaquetadura de puerta de una sola pieza sin necesidad de lubricación, accionada mediante presión de vapor o aire comprimido.
SEGURIDAD	
A25	Contra la apertura de puerta con cámara a presión.
A26	Contra la apertura de ambas puertas a la vez
A27	Válvula de seguridad contra sobre presión
A28	Botón o pulsador de parada de emergencia con llave de activación, ubicado a cada lado de las puertas (puerta de carga y descarga)
A29	Drenaje con sistema de enfriamiento
A30	Válvula de suministro de vapor.
A31	Válvula de suministro de agua.
A32	Válvula de suministro de aire.
SISTEMA DE CONTROL	
A33	Controlado por microprocesador o PLC.
A34	Auto diagnóstico de funcionamiento o verificación de alarmas.
A35	Con capacidad de almacenamiento de información como mínimo 300 ciclos en memoria interna o externa.
A36	Programación de los parámetros de esterilización: temperatura y/o presión y/o tiempo como mínimo.
A37	Código de acceso a la reprogramación de parámetros de esterilización.
A38	Con opción de Monitoreo de temperatura.
A39	Tecnología para exportación y conectividad del sistema de gestión del registro electrónico de datos del proceso.
A40	Sistema de control automático de las funciones o utilidades del equipo mediante programación.
PROGRAMAS MINIMOS PRECONFIGURADOS	
A41	Programa para jebes, látex y vidrio a 121°C.
A42	A42 Programa a 132°C O 134°C para: <ul style="list-style-type: none"> • Instrumentales • Contenedores • Priones (Opcional)
A43	Programa para textiles o material poroso a 132°C O 134°C.
A44	Programa de prueba test de Bowie & Dick
A45	Programa de prueba test de vacío o programa de test de fuga.
A46	Programa de ciclo de calentamiento.
A47	Con capacidad de utilizar 12 ciclos adicionales como mínimo programables por el usuario.
INDICADORES MINIMOS	
A48	Manómetro analógico indicadores de presión en la cámara.
A49	Manómetro analógico indicador de presión en la chaqueta.
A50	De la temperatura y presión, en la cámara de esterilización.
A51	Del estado o fase del ciclo de esterilización.
A52	Indicador de tiempo del proceso en la pantalla en cuenta regresiva.
A53	Sistema de alarmas audiovisuales de fallas en el equipo.
B	COMPONENTES Y ACCESORIOS:
B.1	SISTEMA DE VACIO
B.1.1	Integrado al equipo.
B.1.2	Bomba de vacío tipo anillo de agua.



PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

B.1.3	Bomba de vacío de doble etapa.
B.2	GENERADOR ELECTRICICO A VAPOR
B.2.1	Integrado al equipo esterilizador.
B.2.2	De acero inoxidable de calidad AISI 316L o superior.
B.2.3	Potencia máxima: 68 KW.
B.2.4	Manómetro indicador de presión.
B.2.5	Válvula de seguridad contra sobrepresión de vapor.
B.2.6	Drenaje manual y automático (programado).
B.2.7	Bomba de agua o electrobomba para alimentación de agua al generador eléctrico de vapor.
B.3	TRATAMIENTO DE AGUA
	SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA QUE INCLUYA COMO MINIMO LO SIGUIENTE
B.3.1	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Pre filtro de sedimentos de 5 micras. • 01 Pre filtro de Carbón activado de 5 micras. • 01 Equipo ablandador de agua. • 01 Equipo de Osmosis inversa. • 01 Sistema de distribución. • 01 Tablero eléctrico de control.
B.3.2	Tanque de almacenamiento de agua de 450-600 Lt. PARA ALMACENAJE DE AGUA TRATADA 01 EQUIPO DE BOMBEO DE PRESION CONSTANTE CON ACCESORIOS 01 TANQUE HIDRONEUMATICO DE aproximadamente 80 LITROS. 01 TABLERO ELECTRICO DE PRESION CONSTANTE 01 RADAR DE NIVEL AUTOMATICO PARA AGUA LIMPIA
B.4	AIRE COMPRIMIDO.
B.4.1	Un (01) compresor de aire, libre de aceite y partículas, con sistema de purga automática.
B.5	ACCESORIOS.
B.5.1	Veinte (20) canastillas de acero inoxidable AISI 304 o 304L o 316 L
B.5.2	Dos (02) carros de acero inoxidable, AISI 304 o 304L o 316 L, para carga y descarga de material.
B.5.3	Dos (02) carros interiores (de transferencia) de acero inoxidable AISI 304 o 304L o 316 L.
B.5.4	Seis (06) rollos de papel para impresora.
B.5.5	Manómetros de presión de agua y aire comprimido para los puntos de alimentación.
C	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
C01	Voltaje de alimentación eléctrica trifásico 220 V/60Hz. Ajustarse al CNE vigente.
	DIMENSIONES APROXIMADAS (Ancho x Alto x Profundidad): 1000mm +/- 300mm x 2000mm +/- 300mm x 2000mm +/- 200 mm.
7.1.3	REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS Norma para Seguridad Eléctrica 60601-01 o 61010-2-40. Acreditar certificación UNE o EN o ISO 13485 (o similar norma ANSI/AAMI- ST-8). Cámaras con certificación ASME o PED.
7.1.4	CONDICIONES GENERALES DE OPERACIÓN El equipo ofertado debe ser nuevos (sin uso), fabricado con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y su perfecto estado de conservación, cumpliendo con las especificaciones técnicas proporcionadas por la entidad. No deberá contar con materiales reciclados.
7.1.5	MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACION La modalidad de Contratación para la presente adquisición es la de LLAVE EN MANO toda vez que incluye su instalación y puesta en funcionamiento en el servicio.




PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

		<p>Así mismo al contar con las cantidades necesarias para la presente contratación el sistema de contratación será de SUMA ALZADA.</p>
<p>7.1.6</p>   	<p>INSTALACION, VERIFICACION OPERACIONAL Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO</p>	<p>La empresa deberá realizar el desmontaje y la instalación en un plazo no mayor a 20 días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el internamiento y recepción formal del esterilizador a vapor y de haberse efectuado la entrega formal de los ambientes a intervenir.</p> <p>Con ello, el contratista, en primer lugar, deberá efectuar el traslado del equipo, desde el Almacén General hacia los ambientes de Central de Esterilización y Reserva del Departamento de Enfermería, donde serán instalados. Ruta aproximada de 60 m.</p> <p>En cuanto al desmontaje del equipo antiguo, la empresa deberá trasladarlo fuera del área original, al patio de maniobras, donde será debidamente contenido en un embalaje de madera (elaborado por el contratista) donde estará contenido el equipo antiguo con todos sus accesorios (encima de un pallet) para su disposición final que determinen los usuarios. En ruta aproximada de 50 m.</p> <p>La empresa se hará responsable durante la instalación y montaje que su personal cuente con su respectivo SCTR que deberá presentar al momento de la instalación, y Equipos de Protección Personal, así como cualquier daño o perjuicio causados a los bienes de la entidad o de terceros.</p> <p>Durante la instalación y montaje del equipo, el contratista asumirá todos aquellos costos y gastos que se irroguen como consecuencia de los trabajos realizados tales como: conexiones eléctricas, sanitarias, mecánicas y modificación o daños en paredes, pisos, pintura y acabos, entre otros, los cuales deberán ser considerados como parte de su oferta (en suma lo necesario para la adecuación del área)</p> <p>Para el inicio del desmontaje del equipo antiguo y la instalación y montaje del equipo nuevo, se debe proteger el área a trabajar con cobertura para que se pueda seguir funcionando central de esterilización del cual se entiende que el área usuaria dispondrá el destino del mobiliario y todo material que no tenga razón de permanencia, durante las actividades, en las zonas descritas. Asimismo, determinará su mejor contingencia de cobertura de las zonas intervenidas.</p> <p>Una vez realizado la instalación, montaje, ajustes, configuraciones y puesta en funcionamiento del esterilizador a vapor, la empresa deberá comunicar al responsable del Equipo Funcional de Enfermería en Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico del Departamento de Enfermería y a la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico, mediante correo electrónico, para que estos verifiquen y soliciten en presencia de los representantes de la empresa, todas aquellas pruebas citadas en las características técnicas del bien, para comprobar su buen funcionamiento y que efectivamente se demuestre que el esterilizador a vapor se encuentra operativo para su uso.</p> <p>Al finalizar el contratista deberá entregar a la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico, un reporte o informe final sobre la instalación, y el correcto desempeño del esterilizador a vapor.</p>
<p>7.1.7</p> 	<p>DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</p>	<p>El postor deberá garantizar que cuenta con un amplio stock de repuestos y accesorios originales a fin de reponer los usados o desgastados, por un periodo mínimo de cinco (05) años, para lo cual deberá presentar una declaración jurada del fabricante y/o distribuidor autorizado en el Perú del bien ofertado.</p> <p>El postor se compromete como parte de su garantía, brindar servicio de post venta; esto es, suministro y venta de repuestos y servicios de mantenimiento y/o reparación especializada, cuando sea requerido por el INEN, para lo cual deberá presentar una declaración jurada del fabricante por la garantía en mención.</p>
<p>7.1.8</p> 	<p>GARANTÍA COMERCIAL</p>	



PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

7.2.1	ALCANCE DE LA GARANTÍA	<p>Contra defectos de diseño o fabricación, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.</p> <p>La garantía del equipo y sus componentes estará constituida por un certificado de garantía en donde se especifique la vigencia y alcances.</p> <p>El postor se compromete como parte de su garantía, brindar servicio de post venta; esto es, suministro y venta de repuestos y servicios de mantenimiento y/o reparación especializada.</p>
7.2.2	PERIODO DE LA GARANTÍA	Mil ochenta días (1080).
7.2.3	CONDICIÓN DE INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERÍODO DE GARANTÍA	A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción, instalación y puesta en funcionamiento.
7.2.4	CONDICIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - Charla al personal usuario asistencial. El contratista deberá realizar una charla, relacionada al correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del esterilizador a vapor. - La charla estará dirigida al personal usuario del Equipo Funcional de Enfermería en esterilización y reserva de material Quirúrgico del Departamento de Enfermería. - Personal a asistir: Diez personas en promedio. - Charla en servicio técnico especializado. El contratista deberá realizar charla, relacionada a los aspectos: correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del esterilizador a vapor. Mantenimiento y reparación del esterilizador a vapor. - La charla estará dirigida al personal profesional y/o técnico de mantenimiento de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico. - Personal a capacitar: Diez (10) personas en promedio. - Instructor(es): Ingeniero Electromecánico o Mecánico o Eléctrico o Electrónico o Industrial, que cuente con los conocimientos técnicos acreditados por el fabricante, con certificación en montaje, instalación, funcionamiento y mantenimiento del bien ofertado. - El contratista brindará la charla al segundo día de la conformidad de la instalación en el lugar donde se encuentra instalado el equipo o excepcionalmente en otro lugar o por videoconferencia, el medio que se determine, previa coordinación con los usuarios y la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS. - El contratista tendrá diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la culminación de la charla, para entregar al área usuaria y a la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de Participantes de la Charla. • Acta de la charla brindada, debidamente suscritos por el Contratista, el responsable del Equipo Funcional de Enfermería en Esterilización y Reserva de material Quirúrgico del Departamento de Enfermería y/o Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN. <p>Para la reparación del equipo, componentes y terminales durante el periodo de garantía, el contratista tendrá en consideración lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las atenciones de emergencia se realizarán de lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas. - Cuando la entidad requiera una atención de emergencia, ello se <u>requerirá mediante correo electrónico</u> al contratista para que este realice la revisión y/o reparación del equipo, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las tres (03) horas siguientes a la comunicación a las direcciones mgutierrez@inen.sld.pe con copia a navarro@inen.sld.pe. Y aespinozad@inen.sld.pe - Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación del equipo y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, debiendo realizar la corrección del mismo y el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas contadas a partir de comunicado el incidente por la entidad.





PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

		<ul style="list-style-type: none"> - Si producto del diagnóstico deba realizarse el cambio de pieza(s), parte(s) o accesorio(s) y este requiera su importación, el contratista garantizará la funcionalidad y operatividad del equipo, hasta que se realice el cambio de la(s) pieza(s), parte(s) o accesorio(s), para cuyo efecto el cambio deberá realizarlo en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario de comunicado el incidente de la entidad. - Si la falla del equipo (originado por fallas técnicas) persistiera por 3 veces consecutivas, la empresa deberá realizar el reemplazo de dichos bienes objeto de la convocatoria, por otro de características iguales o superiores sin costo para el INEN. - El servicio técnico deben realizarlo los profesionales que fueron mencionados en la oferta presentada en el procedimiento de selección, los mismos que deben estar capacitados por el fabricante. - En caso sea necesario el cambio de personal, por casos de fuerza mayor u otros, el contratista deberá informar a la entidad cual será el nuevo personal que brindará el servicio, adjuntando la documentación que permita acreditar que el nuevo personal cumple con el perfil solicitado. Cabe señalar que la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico del INEN deberá aprobar al nuevo personal propuesto; de no aprobarlo el contratista deberá proponer otro que cumpla con el perfil.
8	PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL	
8.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
8.1.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - El contratista se obliga a realizar los programas de mantenimiento preventivo, del equipo y sus componentes, durante el periodo de garantía, es decir por 1080 días calendario. - La Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico, de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios del INEN, coordinará con el contratista para realizar los mantenimientos preventivos. - El proveedor del esterilizador a vapor deberá presentar en los documentos para la suscripción del contrato el Cronograma de los mantenimientos preventivos. - Los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos preventivos serán asumidos por el contratista. - Al momento de la entrega o cambio de los repuestos o accesorios producto del mantenimiento deberá anexar la garantía del mismo y no debe ser inferior a 6 meses. - Reporte del Servicio Realizado: Una vez realizado el mantenimiento preventivo programado, el contratista deberá emitir un informe dirigido a la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico el cual debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Acciones efectuadas durante el desarrollo del Servicio. - Listado de repuestos, accesorios, parte o piezas que se realizaron cambios, producto del desgaste por operatividad del equipo. - Imágenes Fotográficas de la ejecución del servicio. - Evaluación, Solución y Listado de posibles cambios de partes que deberán efectuarse en los próximos 270 días como parte del posible Mantenimiento Correctivo que deberá efectuar la entidad.
9	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
	<p>LUGAR DE ENTREGA: Se realizará en el almacén del INEN, ubicado en Av. Angamos Este 2520 – Surquillo – Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 a.m. hasta las 04:00 pm, para ello deberá acompañar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia) - Comprobante de Pago autorizado por SUNAT. - Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + Remitente). - 02 manuales de operación y funcionamiento original en idioma español. - 02 manuales de servicio técnico o mantenimiento (incluido el manual de despiece) en español. - Certificado de Garantía conforme a los alcances señalados en el numeral 7.2 de las especificaciones técnicas. - Copia de la Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos. - Programa y procedimientos de mantenimiento preventivo incluido repuestos, accesorios, mano de obras y otros. 	





PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la entrega, instalación, verificación operacional y puesta en funcionamiento del equipo, es de 120 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La entrega del bien tiene un plazo de cien (100) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En cuanto al plazo de instalación deberá efectuarse en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el internamiento y recepción formal del esterilizador a vapor y de haberse efectuado la entrega formal de los ambientes a intervenir, conforme a las consideraciones del numeral 7.1.6 de la instalación, verificación operacional y puesta en funcionamiento. El proveedor deberá presentar un cronograma de actividades para la supervisión de los avances.

LUGAR DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:

En las instalaciones de la Central de Esterilización y Reserva del Departamento de Enfermería INEN, ubicado en Av. Angamos Este 2520 – Surquillo – Lima, sótano.

10 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ACCSEORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado en un periodo de mil ochenta (1080) días con una periodicidad de 180 días calendarios por cada servicio programado y realizarse de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en el numeral 8.1.1. de la presente especificaciones técnicas.

Los mantenimientos preventivos deberán efectuarse de la siguiente manera:

Numero de Mantenimientos Preventivos	CRONOGRAMA Periodo dentro del cual debe ejecutarse los mantenimientos	
	Inicio	Fin
1	177 días calendario	180 días calendario
2	357 días calendario	360 días calendario
3	537 días calendario	540 días calendario
4	717 días calendario	720 días calendario
5	897 días calendario	900 días calendario
6	1077 días calendario	1080 días calendario

Los plazos de Inicio y fin señalados, corresponden a los días calendarios transcurridos a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien y sus componentes.

El contratista deberá ejecutar seis (06) mantenimientos preventivos dentro del periodo identificado en el cronograma precedente, el cual no deberá exceder de cuatro (04) días calendarios por cada servicio a realizar.

11 REQUISITOS RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá acreditar una carta de representación o constancia de fabricante o carta de distribución, para la comercialización y realizar servicios inherentes de la Marca del bien ofertado en el Perú.

Dicha carta deberá ser presentada para la suscripción del contrato, en caso de estar en idioma distinto al español deberá estar acompañado de su respectiva traducción.

11.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA PARA LA ACREDITACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los postores deberán adjuntar a la oferta: folletería, instructivos, catálogos o similares en original o copia simple emitida por el fabricante que permita demostrar que el equipo ofertado cumple con el 100% de las características técnicas.

11.3 OTROS DOCUMENTOS:

El contratista deberá brindar, como parte de los documentos para la suscripción del contrato, un correo electrónico para que el INEN comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las tres (03) horas siguientes a la comunicación.



PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	Sera de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico conllevará a la validez de la comunicación.
11.4	DEL PERSONAL CLAVE El postor deberá contar con: 01 Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Industrial, con una experiencia mínima de dos (02) años como supervisor, residente técnico, instalador o cualquiera de ellos en el uso y/o mantenimientos de equipo objeto de la presente convocatoria.
12	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
12.1	OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
	El contratista será responsable de que esté vigente los SCTR se su personal para la instalación y puesta en funcionamiento del equipo adquirido. El contratista obligatoriamente deberá implementar toda medida de seguridad a su personal durante el internamiento, instalación, montaje, puesta en operatividad, capacitación, mantenimiento preventivo y cualquier otra actividad inherente durante la ejecución contractual, brindándoles equipos de protección personal (como guantes, mascarillas, lentes y/u otros que sean necesarios), para evitar el contagio de COVID-19; siendo su exclusiva responsabilidad cumplir con esta disposición de protección.
12.2	SUBCONTRATACIÓN
	El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación de los bienes que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.
12.3	CONFIDENCIALIDAD
	El contratista se compromete a guardar reserva, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
12.4	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
	Áreas que coordinarán con el proveedor La coordinación técnica y la supervisión de la instalación, montaje y puesta en funcionamiento del esterilizador a vapor y/o componentes, estarán a cargo del responsable de la Central de Esterilización y Reserva y de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN.
12.5	CONFORMIDAD DEL BIEN
12.5.1	ÁREA QUE RECEPCIONARÁ EL BIEN La recepción y conformidad de entrega del bien, estará a cargo del jefe del Almacén General del INEN, para dicho efecto se suscribirá la respectiva Acta de Recepción; así mismo el responsable de almacén deberá firmar la orden de compra en señal de conformidad del ingreso del bien.
12.5.2	DE LA CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES
	Prestación principal La conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas, instalación, montaje y puesta en funcionamiento del bien y/o componentes, estará a cargo del Departamento de Enfermería previo informe del Equipo Funcional de enfermería en Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico y de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN, para dicho efecto suscribirán el informe de conformidad correspondiente.
	Prestación accesoria - Mantenimiento Preventivo La conformidad de los mantenimientos preventivos programados estará a cargo del Departamento de Enfermería- Equipo Funcional de enfermería en Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico y de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN, previo informe del personal responsable del taller de mecánica, para dicho efecto suscribirán el informe de conformidad del Mantenimiento Preventivo correspondiente, luego de haber el contratista realizado el mantenimiento



PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

		programado, debiendo adjuntar para ello el Reporte del Servicio de Mantenimiento Preventivo realizado, conteniendo los alcances señalados en el numeral 8.1.1 de las especificaciones técnicas.									
12.6	FORMA DE PAGO										
12.6.1	PRESTACIÓN PRINCIPAL	<p>La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en un PAGO ÚNICO, por el concepto de prestación principal se realizará en una (01) armada, posterior a la entrega, instalación, montaje y puesta en funcionamiento del esterilizador a vapor.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de Recepción del Jefe del Almacén General del INEN Informe de Conformidad del funcionario responsable del Departamento de Enfermería previo informe del Equipo Funcional de enfermería en Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico y de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN. Copia del Informe o Reporte final sobre la instalación y operatividad. Comprobante de pago. Copia de la orden de compra <p>Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Almacén General del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.</p>									
12.6.2	PRESTACIÓN ACCESORIA	<p>- Mantenimiento Preventivo El pago correspondiente a los mantenimientos preventivos se realizará en pagos parciales (1/6 del monto total) a cuenta, la cual consistirá en la ejecución del mantenimiento preventivo de acuerdo al programa ofertado, luego de la emisión de la conformidad técnica por cada servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Conformidad del funcionario responsable del Departamento de Enfermería previo informe del Equipo Funcional de enfermería en Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico y de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN, previo informe del personal responsable del taller de mecánica. Comprobante de pago. <p>Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Almacén General del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.</p>									
PENALIDADES APLICABLES											
<p>PENALIDAD POR MORA En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicara una penalidad por mora, por cada día de atraso. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto contratado} \times F \times \text{plazo vigente en días}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>En plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40. La penalidad máxima es el 10% del monto contratado, luego de lo cual se podrá resolver el contrato.</p>											
<p>OTRAS PENALIDADES En aplicación del artículo 163 del Reglamento, el INEN aplicará las siguientes penalidades:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OTRAS PENALIDADES</th><th>FORMA DE CALCULO</th><th>PROCEDIMIENTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUPUESTOS DE APLICACIÓN</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>ATENCIÓN DE FALLA O AVERIA FUERA DE PLAZO</td><td>La penalidad será de 1% de la UIT, por cada hora de atraso.</td><td>Según informe elaborado por la Unidad Funcional</td></tr> </tbody> </table>			OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO	SUPUESTOS DE APLICACIÓN			ATENCIÓN DE FALLA O AVERIA FUERA DE PLAZO	La penalidad será de 1% de la UIT, por cada hora de atraso.	Según informe elaborado por la Unidad Funcional
OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO									
SUPUESTOS DE APLICACIÓN											
ATENCIÓN DE FALLA O AVERIA FUERA DE PLAZO	La penalidad será de 1% de la UIT, por cada hora de atraso.	Según informe elaborado por la Unidad Funcional									



PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Si el contratista demora en la atención de la falla técnica o avería, programando su visita (in situ) en un plazo superior a 24 horas de efectuada la solicitud de atención.		de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS de INEN.	
DEMORA EN CAMBIO DE PIEZA, PARTE O ACCESORIO Si el contratista demora el cambio de la pieza, parte o accesorio, en un plazo superior a veinte (20) días calendario de comunicado el incidente por la entidad.	La penalidad será de 10% de la UIT, por cada día de atraso.	Según informe elaborado por la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS de INEN.	
Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado (*) En caso EL CONTRATISTA realice algún cambio del personal clave sin la autorización de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS.	La penalidad será de 2% de la UIT, por cada día de ausencia, durante la instalación.	Según informe elaborado por la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS de INEN.	
<p>(*) Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado, acarrea la aplicación de una penalidad por cada día de ausencia del personal. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal. Para que proceda la sustitución del personal acreditado, el perfil del reemplazante debe cumplir con las condiciones indicadas en numeral 7.2.4.</p> <p>La solicitud de sustitución de personal clave se efectúa por escrito a la Entidad como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles de conocido el hecho, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.</p> <p>La Penalidad será aplicada en el pago en curso o en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.</p>			
7.2.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS			
El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de un (01) año, contados a partir de la emisión de la conformidad de la Prestación Principal otorgada por la Entidad.			
DOCUMENTO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
<p>El contratista adjuntará los siguientes documentos para la suscripción del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional del personal clave, en caso no se encuentre inscrito en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe. Correo electrónico mediante el cual autorizará las comunicaciones que remitirá la entidad de toda incidencia o comunicación respecto de la ejecución contractual. Carta de representación o constancia de fabricante o carta de distribución, para la comercialización y realizar servicios inherentes de la Marca del bien ofertado en el Perú. (En caso de estar en idioma distinto al español deberá estar acompañado de su respectiva traducción) Declaración jurada mediante el cual se comprometa a contar con un amplio stock de repuestos y accesorios originales a fin de reponer los usados o desgastados, por un mínimo de cinco (05) años, para el servicio de post venta del bien ofertado. Certificado en el que conste que el personal clave propuesto cuenta con los conocimientos técnicos acreditados por el fabricante y/o distribuidor para el uso, instalación, mantenimiento y soporte técnico del esterilizador a vapor. Cronograma de los mantenimientos preventivos. 			



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,324,000.00 (Un Millón Trescientos Veinticuatro Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE EQUIPOS MEDICOS Y DE CENTRAL DE ESTERILIZACION.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="284 1765 418 1798" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Importante</p> </div>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con: 01 Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Industrial, con una experiencia mínima de dos (02) años como supervisor, residente, técnico en el uso y/o mantenimientos objeto de la presente convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="309 882 1441 1352"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁰	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 60 hasta 70 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 71 hasta 85 días calendario: 5 puntos</p> <p>De 86 hasta 99 días calendario: 2 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE DE 750 LT**, que celebra de una **el INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20514964778, con domicilio legal en **Av. Angamos Este N° 2520**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN** para la contratación **ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE DE 750 LT**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE DE 750 LT**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un PAGO ÚNICO, por el concepto de prestación principal se realizará en una (01) armada, posterior a la entrega, instalación, montaje y puesta en funcionamiento del esterilizador a vapor.

PRESTACIÓN ACCESORIA

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (1/6 del monto total) a cuenta, la cual consistirá en la ejecución del mantenimiento preventivo de acuerdo al programa ofertado, luego de la emisión de la conformidad técnica por

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

cada servicio.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La entrega del bien tiene un plazo de (....) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En cuanto al plazo de instalación deberá efectuarse en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el internamiento y recepción formal del esterilizador a vapor y de haberse efectuado la entrega formal de los ambientes a intervenir.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto la contratación del MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado en un periodo de mil ochenta (1080) días con una periodicidad de 180 días calendarios por cada servicio programado y realizarse de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en el numeral 8.1.1. de la presente especificaciones técnicas.

Los mantenimientos preventivos deberán efectuarse de la siguiente manera:

CRONOGRAMA		
Numero de Mantenimientos Preventivos	Periodo dentro del cual debe ejecutarse los mantenimientos	
	Inicio	Fin
1	177 días calendario	180 días calendario
2	357 días calendario	360 días calendario
3	537 días calendario	540 días calendario
4	717 días calendario	720 días calendario
5	897 días calendario	900 días calendario
6	1077 días calendario	1080 días calendario

Los plazos de Inicio y fin señalados, corresponden a los días calendarios transcurridos a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien y sus componentes.

El contratista deberá ejecutar seis (06) mantenimientos preventivos dentro del periodo identificado en el cronograma precedente, el cual no deberá exceder de cuatro (04) días calendarios por cada servicio a realizar.

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada [el jefe del Almacén General del INEN y la Conformidad será otorgada por el Departamento de Enfermería previo informe del Equipo Funcional de enfermería en Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico y de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN](#), en el plazo máximo de QUINCE (15) días, días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es **un (01) año** contado a partir de la emisión de la conformidad de la Prestación Principal otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: OTRAS PENALIDADES

En aplicación del artículo 163 del Reglamento, el INEN aplicará las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN DE FALLA O AVERIA FUERA DE PLAZO Si el contratista demora en la atención de la falla técnica o avería, programando su visita (in situ) en un plazo superior a 24 horas de efectuada la solicitud de atención.	La penalidad será de 1% de la UIT, por cada hora de atraso.	Según informe elaborado por la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS de INEN.

<p>DEMORA EN CAMBIO DE PIEZA, PARTE O ACCESORIO Si el contratista demora el cambio de la pieza, parte o accesorio, en un plazo superior a veinte (20) días calendario de comunicado el incidente por la entidad.</p>	<p>La penalidad será de 10% de la UIT, por cada día de atraso.</p>	<p>Según informe elaborado por la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS de INEN.</p>
<p>Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado (*) En caso EL CONTRATISTA realice algún cambio del personal clave sin la autorización de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS.</p>	<p>La penalidad será de 2% de la UIT, por cada día de ausencia, durante la instalación.</p>	<p>Según informe elaborado por la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS de INEN.</p>

(*) Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado, acarrea la aplicación de una penalidad por cada día de ausencia del personal. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

Para que proceda la sustitución del personal acreditado, el perfil del reemplazante debe cumplir con las condiciones indicadas en numeral 7.2.4.

La solicitud de sustitución de personal clave se efectúa por escrito a la Entidad como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles de conocido el hecho, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

La Penalidad será aplicada en el pago en curso o en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. ANGAMOS ESTE N° 2520, SURQUILLO

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

CORREO ELECTRONICO: [aaaaaaa@aaaaaa.com.pe]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICION DE ESTERILIZADOR A VAPOR - AUTOCLAVE DE 750 LT**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de ejecución de ____[.....] días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La entrega del bien tiene un plazo de ____ (....) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En cuanto al plazo de instalación deberá efectuarse en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el internamiento y recepción formal del esterilizador a vapor y de haberse efectuado la entrega formal de los ambientes a intervenir.

PRESTACIÓN ACCESORIA

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado en un periodo de mil ochenta (1080) días con una periodicidad de 180 días calendarios por cada servicio programado y realizarse de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en el numeral 8.1.1. de la presente especificaciones técnicas.

Los mantenimientos preventivos deberán efectuarse de la siguiente manera:

CRONOGRAMA		
Numero de Mantenimientos Preventivos	Periodo dentro del cual debe ejecutarse los mantenimientos	
	Inicio	Fin
1	177 días calendario	180 días calendario
2	357 días calendario	360 días calendario
3	537 días calendario	540 días calendario
4	717 días calendario	720 días calendario
5	897 días calendario	900 días calendario
6	1077 días calendario	1080 días calendario

Los plazos de Inicio y fin señalados, corresponden a los días calendarios transcurridos a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del bien y sus componentes.

El contratista deberá ejecutar seis (06) mantenimientos preventivos dentro del periodo identificado en el cronograma precedente, el cual no deberá exceder de cuatro (04) días calendarios por cada servicio a realizar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL ESTERILIZADOR A VAPOR - AUTOCLAVE DE 750 LT	
PRESTACIÓN ACCESORIA MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
TOTAL	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2023-INEN

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.